PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS No. CM-004-2026.

OBJETO:

"CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS TARIFARIOS Y DE VIABILIDAD TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL Y REGULATORIA, ASÍ COMO PARA ELABORAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS NECESARIOS PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES – GUAVIARE."

MUNICIPIO MIRAFLORES-GUAVIARE

OCTUBRE DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, cualquier inhabilidad o incompatibilidad no declarada será responsabilidad del proponente.
2. Para la presentación de la propuesta asegúrese de cumplir todas las condiciones y requisitos aquí señalados y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.
3. Proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido.
4. Identifique su propuesta, tanto el original. Tenga en cuenta que ante cualquier diferencia en los documentos allegados el Municipio de MIRAFLORES tendrá en cuenta aquella allegada en la propuesta marcada como ORIGINAL.
5. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que esté conforme con lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
6. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en estos PLIEGOS DE CONDICIONES.
7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de MIRAFLORES para verificar toda la información suministrada en ella.
8. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de MIRAFLORES para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
9. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del MUNICIPIO DE MIRAFLORES, mediante la plataforma SECOP II y/o en caso de indisponibilidad de plataforma se pone a disposición el siguiente correo jurídica@miraflores-guaviare.gov.co
10. Toda información relacionada con este documento se debe consultar única y exclusivamente en el sitio de Internet www.colombiacompra.gov.co
11. Tenga presente: el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS

FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.

INTRODUCCIÓN

El Municipio de MIRAFLORES pone a disposición de los interesados el Proyecto de pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de consultoría cuyo objeto consiste en **"CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS TARIFARIOS Y DE VIABILIDAD TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL Y REGULATORIA, ASÍ COMO PARA ELABORAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS NECESARIOS PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES – GUAVIARE."**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

La selección del contratista se realiza a través del **CONCURSO DE MÉRITOS.**

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, se deja constancia que para efectuar el presente proceso de contratación se tiene como base los estudios previos realizados por la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el Municipio de Miraflores invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes,

intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.3 COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de MIRAFLORES por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la entidad, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos. El Municipio de MIRAFLORES dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la

traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.6 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.7 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria **SI** es susceptible de limitarse a la

participación de Mipyme en razón a la cuantía del proceso.

Umbral MIPYMES	USD 125.000
Umbral MIPYMES	$511.708.497

Se limitarán a MiPymes siempre y cuando dentro del término definido en el cronograma haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales o del Departamento del Guaviare o del Municipio de Miraflores

Se deberá acreditar la condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, igualmente deberá anexar el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, el R.U.T. y la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.

En caso de ser limitado el presente proceso a MiPymes solamente se aceptarán ofertas de Mipyme, y los consorcios o uniones temporales deberán estar formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

1.8 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES GENERALES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de MIRAFLORES, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de MIRAFLORES y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de MIRAFLORES por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

1.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista, además de las obligaciones específicas establecidas en el presente estudio previo, en los documentos del proceso, en el contrato, en el Anexo Técnico y en su propuesta, tendrá las siguientes obligaciones generales:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que resulten aplicables.
2. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con los estudios y documentos previos, los documentos del proceso, las cláusulas del

contrato, el Anexo Técnico y la propuesta presentada, en cuanto resulte compatible con los anteriores.

3. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad y sin que exista subordinación o vínculo laboral alguno entre el contratista, su personal y el Municipio de Miraflores Guaviare.
4. Obrar con diligencia, cuidado, lealtad y buena fe durante todas las etapas de ejecución del contrato, evitando actuaciones dilatorias y procurando el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales.
5. Atender oportunamente las instrucciones y observaciones impartidas por el supervisor, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto y alcance del contrato.
6. Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías contractuales a que haya lugar, en las condiciones, términos, amparos y cuantías establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.
7. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, en los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas aplicables.
8. Presentar las facturas o documentos equivalentes y los demás soportes requeridos para el trámite de los pagos, de conformidad con la normativa tributaria y las condiciones establecidas por el Municipio, incluyendo la documentación fiscal que resulte exigible.
9. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás obligaciones tributarias que legalmente se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar.
10. No ceder el contrato ni subcontratar su ejecución total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio, cuando dicha autorización sea jurídicamente procedente. En caso de autorizarse una cesión o subcontratación, deberán cumplirse los requisitos establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso.
11. Mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, utilizarla exclusivamente para el cumplimiento de su objeto y adoptar las medidas necesarias para evitar su divulgación, pérdida, alteración o uso indebido.
12. Responder por los daños, perjuicios, reclamaciones, acciones o costos que sean imputables a sus actuaciones u omisiones, o a las de sus dependientes o subcontratistas debidamente autorizados, manteniendo indemne al Municipio en los términos legalmente aplicables.

13. Custodiar adecuadamente los documentos, expedientes, bases de datos y demás información que le sean entregados por el Municipio para la ejecución del contrato, respondiendo por su pérdida, deterioro o uso indebido cuando le sean imputables, y efectuar su devolución al finalizar el contrato, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.
14. Entregar los informes y productos previstos en el contrato, en las condiciones, contenidos, formatos y plazos establecidos en los documentos del proceso, el Anexo Técnico y el cronograma aprobado.
15. Mantener actualizado su domicilio, dirección de notificación y demás datos de contacto durante la ejecución del contrato y por el término adicional que corresponda conforme a las obligaciones de liquidación y cierre contractual.
16. Cumplir la Constitución, las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones de las autoridades competentes que resulten aplicables al objeto contractual, incluyendo las normas relacionadas con la prestación de servicios públicos domiciliarios, contratación estatal, protección de la información y demás materias vinculadas con la consultoría.
17. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, incluyendo dificultades técnicas, jurídicas, financieras, administrativas o regulatorias que puedan incidir en el cumplimiento del objeto.
18. Participar en las reuniones, mesas técnicas, jornadas de socialización y demás actividades de seguimiento que sean requeridas por el Municipio en relación con el desarrollo de la consultoría.
19. Atender y subsanar oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor respecto de los productos entregados, dentro del alcance y plazo contractual.
20. Entregar al Municipio, al finalizar el contrato, la totalidad de los productos, documentos, bases de datos, modelos, matrices, archivos editables y demás información generada o utilizada durante la ejecución, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
21. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la adecuada ejecución de su objeto, siempre que se encuentren dentro del alcance contractual y no impliquen modificación del objeto, valor o condiciones esenciales del contrato.

1.9.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a ejecutar integralmente el objeto contractual de conformidad con el estudio previo, los documentos del proceso, el contrato, la propuesta presentada, el Anexo Técnico y la normativa vigente aplicable, garantizando calidad, oportunidad, integralidad, coherencia y suficiencia técnica y jurídica de los productos.

Obligaciones específicas

1. Realizar los estudios de viabilidad técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa, organizacional y regulatoria requeridos para determinar la viabilidad de la eventual creación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Miraflores Guaviare.
2. Realizar el diagnóstico integral del esquema actual de prestación de los servicios públicos, recopilando, revisando, analizando y validando la información suministrada por la Administración Municipal y las fuentes oficiales pertinentes, e identificando las necesidades de información adicional que resulten necesarias.
3. Analizar las alternativas institucionales y empresariales aplicables al Municipio, estableciendo sus ventajas, limitaciones, costos, riesgos, requerimientos y condiciones de implementación, con el fin de sustentar técnicamente la alternativa que resulte más conveniente.
4. Elaborar los estudios y modelos financieros y económicos, incluyendo las proyecciones de ingresos, costos, gastos, inversiones, sostenibilidad financiera, costos y tarifas, cuando resulten aplicables, y demás variables necesarias para determinar la viabilidad económica de la eventual empresa.
5. Elaborar la propuesta de estructura administrativa y organizacional de la eventual ESP, incluyendo estructura orgánica, funciones, perfiles, procesos, procedimientos y demás elementos necesarios para su funcionamiento.
6. Realizar el análisis jurídico y regulatorio integral, identificando el marco normativo aplicable, las obligaciones, requisitos, trámites, permisos, autorizaciones, registros y demás actuaciones necesarias para la constitución y puesta en funcionamiento de la eventual empresa.
7. Elaborar los documentos jurídicos y administrativos requeridos dentro del alcance contractual, incluyendo, cuando resulte procedente y de acuerdo con los resultados de los estudios, el proyecto de Acuerdo Municipal,

estatutos y demás instrumentos necesarios para la eventual creación y organización de la ESP.

8. Identificar y analizar los activos, pasivos, contratos, obligaciones, derechos y demás elementos asociados a los servicios públicos, estableciendo los lineamientos técnicos, jurídicos, financieros y administrativos para su eventual administración, transferencia o incorporación al nuevo esquema empresarial.
9. Elaborar la matriz integral de riesgos asociados a la eventual creación y operación de la ESP, así como las medidas de prevención, mitigación y tratamiento correspondientes.
10. Diseñar la hoja de ruta y el cronograma de implementación, estableciendo las actividades, responsables, requisitos, trámites y etapas necesarias para la eventual constitución, organización, puesta en funcionamiento y transición desde el actual esquema de prestación directa hacia el modelo empresarial que resulte viable.
11. Presentar informes de avance y participar en las reuniones técnicas de seguimiento que sean requeridas por la supervisión, manteniendo comunicación permanente con la Administración Municipal y atendiendo oportunamente las observaciones formuladas.
12. Implementar mecanismos de control de calidad que garanticen la consistencia, integralidad, coherencia y adecuada articulación de los diferentes componentes de la consultoría, así como la debida sustentación de las conclusiones y recomendaciones.
13. Mantener actualizados los estudios y productos frente a las modificaciones normativas y regulatorias que sean expedidas durante la ejecución del contrato y que resulten aplicables a su objeto.
14. Realizar la socialización final de los resultados de la consultoría ante la Administración Municipal y efectuar los ajustes que, dentro del alcance contractual, sean requeridos por la supervisión.
15. Entregar los productos finales y archivos fuente debidamente organizados, identificados y versionados, en los formatos requeridos por la Entidad, incluyendo documentos editables, PDF, modelos financieros, bases de datos, matrices, hojas de cálculo y demás soportes utilizados para la elaboración de los estudios.
16. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social, confidencialidad y demás obligaciones legales relacionadas con el personal vinculado para la ejecución del contrato y con la información conocida durante su desarrollo.
17. Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con el objeto contractual que sean

necesarias para su adecuada ejecución, siempre que no impliquen modificación del alcance, valor u objeto del contrato.

Obligaciones del municipio

El Municipio de Miraflores Guaviare, además de las obligaciones establecidas en la ley, los documentos del proceso y el contrato, tendrá las siguientes obligaciones:

1 Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna e integral del objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso, el contrato y el Anexo Técnico.
2 Realizar los pagos al contratista en la forma, condiciones y cuantía pactadas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago.
3 Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos disponibles y necesarios para la adecuada ejecución de la consultoría, especialmente aquella relacionada con la prestación actual de los servicios públicos domiciliarios, información institucional, técnica, financiera, administrativa, jurídica, contractual y regulatoria.
4 Facilitar las condiciones necesarias para la ejecución del contrato y coordinar al interior de sus dependencias y con los funcionarios responsables las actuaciones necesarias para suministrar información, atender requerimientos y participar en las actividades de la consultoría.
5 Ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual mediante la supervisión designada, verificando el cumplimiento de las obligaciones, productos, condiciones técnicas, calidad y oportunidad establecidos en el contrato.
6 Resolver las solicitudes, requerimientos y peticiones formuladas por el contratista que sean de competencia del Municipio, dentro de los términos establecidos en la normativa vigente.
7 Recibir, revisar y evaluar los informes, estudios, documentos y demás productos presentados por el contratista, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en el contrato y el Anexo Técnico.
8 Verificar la calidad, integralidad, coherencia y cumplimiento de los productos de la consultoría, formulando las observaciones o requerimientos de ajuste que resulten procedentes dentro del alcance contractual.

9 Expedir las certificaciones de cumplimiento y demás documentos contractuales que correspondan, previa verificación de la ejecución satisfactoria de las obligaciones a cargo del contratista.
10 Suscribir las actas y documentos que correspondan durante la ejecución, terminación y liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11 Efectuar las retenciones, descuentos y demás deducciones de ley que correspondan con ocasión de los pagos derivados del contrato.
12 Adelantar, cuando haya lugar, las actuaciones administrativas y jurídicas necesarias para hacer efectivas las garantías, multas, cláusulas penales, indemnizaciones y demás mecanismos previstos en el contrato y en la normativa vigente, cuando se configure un incumplimiento imputable al contratista.
13 Promover las acciones de responsabilidad a que haya lugar cuando se presenten daños, perjuicios o incumplimientos atribuibles al contratista o a sus dependientes, de conformidad con la normativa aplicable.
14 Garantizar la disponibilidad y coordinación de las dependencias municipales involucradas en la consultoría, cuando sea necesario para la recopilación, validación y suministro de información o para la revisión de los productos.
15 Acompañar y facilitar las reuniones técnicas, mesas de trabajo y jornadas de socialización que sean necesarias para el adecuado desarrollo de la consultoría.
16 Revisar y pronunciarse oportunamente sobre los productos entregados por el contratista, dentro de los términos establecidos en el cronograma y de acuerdo con las funciones de la supervisión.
17 Proporcionar al contratista información veraz, completa y disponible en la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista de verificar, analizar y sustentar técnicamente la información utilizada para la elaboración de los estudios.
18 Las demás obligaciones que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual y que correspondan al Municipio de conformidad con la ley y con las condiciones pactadas.

18.1.1.1 EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO Y FORMACIÓN ACADÉMICA

El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con EL Municipio de Miraflores Guaviare; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales

u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad.

El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal necesario para la ejecución del objeto contractual:

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	Título profesional en Administración de empresas y/o contaduría pública con tarjeta profesional vigente Especialista en finanzas y/o administración pública y/o servicios públicos	Por lo menos ocho (08) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Deberá acreditar por lo menos cinco (05) contratos como profesional y/o personal en actividades relacionadas a servicios públicos domiciliarios. Deberá acreditar por lo menos tres (03) contratos en proyectos de consultoría en la elaboración y/o diseño y/o implementación de estudios de costos y/o estudios tarifarios en entidades prestadoras de servicios públicos.
PROFESIONAL JURIDICO	Título profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente. Especialista en derecho	Por lo menos cuatro (4) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Certificar mínimo dos (02) años como asesor y/o profesional en el área de la contratación estatal y/o servicios públicos en entidades públicas.

	administrativo y/o público y/o en contratación estatal.		
PROFESIONAL EN CONTADURÍA	Título profesional en Contaduría Pública con tarjeta profesional vigente. Especialista en Gerencia para el desarrollo organizacional y/o revisoría fiscal	Por lo menos cuatro (5) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Certificar por lo menos un (02) contratos en los que se haya desempeñado contador público en la estructuración y/o formulación de componentes financieros de proyectos para entidades públicas y/o privadas.
PROFESIONAL DE DATOS Y COSTOS	Título profesional en Economía y/o administración de empresas con tarjeta profesional vigente. Especialista en alta gerencia en	Por lo menos tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de grado.	Certificar por lo menos un (01) contrato en los que se haya desempeñado como director, contratista y/o analista de datos para la estructuración y/o formulación de proyectos para entidades públicas y/o privadas.

	mercadotecnia y/o finanzas		
PROFESIONAL DE APOYO	Título profesional en administración pública y/o ingeniero ambiental con tarjeta profesional vigente	Por lo menos cuatro (4) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Certificar por lo menos un (04) contratos en actividades de apoyo ambiental en entidades públicas y/o privadas.

NOTA 1: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, este se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al MUNICIPIO.

NOTA 2: El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada profesional propuesto:

- Hoja de vida.
- Cédula de ciudadanía.
- Tarjeta o Matricula profesional vigente (si aplica)
- Vigencia de la matricula profesional (si aplica)
- Diplomas y/o Actas

de grado de la formación mínima requerida.

- Para acreditar la experiencia específica se deberá anexar certificaciones. Las certificaciones deben estar debidamente firmadas por el contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor, cargo desempeñado, fecha de inicio y terminación (día, mes y año).
- El proponente deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida una carta de intención según Anexo, suscrita por el profesional.

NOTA 3: Una vez el Municipio de Miraflores, apruebe el personal mínimo propuesto, éste solamente podrá ser cambiado durante la ejecución de la etapa del proyecto para la cual fue vinculado, con consentimiento previo por parte del supervisor y por causas de fuerza mayor. En caso de aprobarse el cambio por parte del SUPERVISOR el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los Pliegos de Condiciones.

NOTA 4: El contratista deberá exigirles a los profesionales aprobados, antes de la suscripción de los Contratos de prestación de servicios, que éstos se encuentren vinculados al sistema de seguridad social, y en consecuencia aportan al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y ARL. El oferente seleccionado, además podrá contar con el personal de apoyo técnico y logístico que requiera para el desarrollo del proyecto, para lo cual deberá propender porque todo este personal sea residente del área donde se desarrolla el proyecto. Para estas vinculaciones requiere del visto bueno del SUPERVISOR. El SUPERVISOR podrá pedir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta petición será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

18.1.1.2 Acta de Recibo Final

La entrega final deberá permitir a la Administración Municipal conocer de manera objetiva la viabilidad o no viabilidad de la eventual creación de la ESP, así como las condiciones, riesgos, requisitos y actuaciones necesarias para implementar la alternativa que resulte recomendada.

18.1.1.3 Liquidación del contrato

Una vez terminado el contrato, recibido a satisfacción por el municipio, se levantará inmediatamente acta de Liquidación con intervención de las partes, en la cual se hará constar el cumplimiento del objeto contratado y el balance general del contrato. El municipio, expedirá la correspondiente acta de liquidación final, en que conste que el contratista presto el servicio a satisfacción, así como la fecha de terminación y certificación de ejecución de actividades.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESUMEN DE PRODUCTOS Y ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA

Para todos los efectos legales y contractuales, el Anexo Técnico hará parte integral del estudio previo, de los documentos del proceso y del contrato, y establecerá con mayor detalle la metodología, alcance, contenido y características de los productos.
Como mínimo, la consultoría deberá generar los siguientes productos:

Componente	Producto / Entregable
1. Diagnóstico integral	Diagnóstico institucional, técnico, operativo, financiero, administrativo, jurídico y regulatorio de la prestación actual de los servicios.
2. Viabilidad técnica	Documento de análisis técnico, capacidad operativa, cobertura, demanda, infraestructura y necesidades de inversión.
3. Viabilidad jurídica	Estudio jurídico y regulatorio para la eventual creación y funcionamiento de la ESP.
4. Viabilidad financiera y económica	Modelo financiero, proyecciones, escenarios, flujo de caja, análisis de sostenibilidad e indicadores.
5. Costos y tarifas	Estudio de costos y análisis tarifario, cuando resulte aplicable.
6. Estructura administrativa y organizacional	Organigrama, estructura administrativa, planta de personal, perfiles, funciones y procesos.
7. Análisis regulatorio	Matriz de obligaciones regulatorias, requisitos, reportes, registros y trámites aplicables.
8. Gestión de riesgos	Matriz integral de riesgos y mecanismos de tratamiento.

9. Estructuración jurídica	Proyecto de Acuerdo Municipal, estatutos y demás documentos jurídicos que resulten procedentes.
10. Activos y pasivos	Diagnóstico y lineamientos para su eventual administración, transferencia o incorporación.
11. Hoja de ruta	Cronograma de actividades, responsables, requisitos, trámites y etapas para la eventual implementación.
12. Documento final de viabilidad	Documento consolidado con conclusiones, recomendaciones y concepto sobre la viabilidad integral de la eventual ESP.
13. Socialización final	Presentación y socialización de resultados ante la Administración Municipal.
14. Archivos fuente	Entrega de documentos editables, bases de datos, modelos financieros, matrices y demás archivos utilizados.

Diagnóstico integral

Realizar un diagnóstico del estado actual de la prestación de los servicios públicos domiciliarios objeto de análisis, incluyendo aspectos institucionales, técnicos, operativos, administrativos, financieros, contables, comerciales, jurídicos y regulatorios.
El diagnóstico deberá identificar las principales problemáticas y limitaciones del esquema actual de prestación, así como las oportunidades de fortalecimiento y las condiciones necesarias para una eventual transición hacia un modelo empresarial.

Estudio de viabilidad técnica

Evaluar la viabilidad técnica de la eventual ESP, considerando, entre otros aspectos:

- Infraestructura existente y su estado general.
- Capacidad instalada y capacidad operativa.
- Cobertura actual y potencial.
- Demanda presente y proyectada.
- Necesidades de mantenimiento, reposición, ampliación y expansión.
- Requerimientos técnicos para garantizar la continuidad y calidad de los servicios.
- Necesidades de personal técnico y operativo.

- Particularidades geográficas y territoriales del Municipio.
- Costos técnicos y operativos asociados a la prestación.
- Necesidades de inversión de corto, mediano y largo plazo.

El estudio deberá establecer las condiciones técnicas mínimas requeridas para la operación de una eventual empresa y los principales riesgos que podrían afectar su sostenibilidad.

Estudio jurídico

Realizar el análisis jurídico necesario para determinar la viabilidad de la eventual creación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, incluyendo:

- Marco constitucional, legal, reglamentario y regulatorio aplicable.
- Naturaleza jurídica que resulte procedente.
- Competencias del Municipio para la creación y participación en la empresa.
- Procedimiento para su constitución.
- Requisitos y trámites administrativos.
- Análisis de los actos administrativos requeridos.
- Proyecto de Acuerdo Municipal, cuando corresponda.
- Proyecto de estatutos.
- Régimen jurídico aplicable a la empresa.
- Régimen contractual.
- Régimen laboral.
- Régimen tributario.
- Obligaciones frente a las entidades de vigilancia, control y regulación.
- Requisitos para el registro y puesta en funcionamiento.
- Análisis jurídico de los activos, pasivos, contratos y obligaciones que eventualmente puedan ser vinculados al nuevo esquema empresarial.

Estudio financiero y económico

El consultor deberá elaborar un modelo financiero y económico que permita determinar la sostenibilidad de la eventual empresa, considerando como mínimo:

- Estructura de ingresos.
- Costos y gastos de operación.

- Gastos administrativos.
- Necesidades de inversión.
- Costos de personal.
- Necesidades de capital de trabajo.
- Fuentes y usos de recursos.
- Proyecciones financieras.
- Flujo de caja.
- Balance y estado de resultados proyectados.
- Indicadores de sostenibilidad financiera.
- Análisis de escenarios.
- Punto de equilibrio.
- Sensibilidad frente a variaciones en ingresos, costos, demanda y demás variables relevantes.
- Identificación de necesidades de financiación.

Cuando resulte aplicable, deberá realizarse el análisis de costos y tarifas de conformidad con el régimen regulatorio correspondiente a cada servicio.

3.2.4.2. Estudios tarifarios de los servicios públicos de acueducto alcantarillado aseo y energía Resolución CRA 1038 de 2026, CRA 853 de 2018 Resolución CREG 101 026 de 2023 y demás normativa.

ÍTEM	ACTIVIDADES
Cálculo del CMA	a) Identificación de los costos administrativos asociados a beneficios a empleados en la parte administrativa para el año base de acuerdo con los siguientes criterios. 3 Remuneración causada a favor de empleados por relación laboral, Sueldos y salarios por pagar a asalariados ausentes por periodos cortos (vacaciones, excluyendo enfermedad, accidente o licencias de maternidad, valor de prestaciones causadas a favor de asalariados o sus beneficiarios, valor de contribuciones sociales, valor de gastos por pagos obligatorios sobre la nómina. b) Identificación de los costos generales de la parte administrativa: 1. Gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de labores administrativas (diferentes a servicios personales), gastos de comercialización (toma de lectura y entrega de facturas), costos asociados a sentencias,

	conciliaciones y gastos legales originados exclusivamente en necesidades administrativas inherentes a la prestación. c) Identificación de costos asociados a amortizaciones correspondientes a licencias, software, servidumbres y vías de comunicación internas administrativas. d) Identificación de costos generales de gestión social e) Identificación de los costos de iniciativas de gestión social f) Determinar los gastos de gestión ambiental y de gestión del riesgo de actividades administrativas asociadas a sensibilización, comunicación y capacitación del Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua (PUEAA), Plan de Gestión del Riesgo para vertimientos y Plan de Emergencia y Contingencia.
Cálculo del CCP	Para el Cálculo de consumo corregido por perdida se efectúan las siguientes labores: 2. Consolidar los metros cúbicos facturados del servicio. 3. Determinar el número promedio de suscriptores facturado 4. Identificar el IPUF aplicable 5. Revisar si procede ajustar el ISUF por gestión de pérdidas e IVH 6. Realizar el balance de información operativa y comercial incluyendo los volúmenes por contrato de suministro de agua potable. 7. Documentar los criterios técnicos usados en estimaciones y proyecciones 8. Cumplimiento de metas establecidas en la resolución CRA 688/14 9. Cálculo del CCP para los servicios de acueducto y alcantarillado
Cálculo del CMO	a) Cálculo de los Costos Operativos Comparables Eficientes: beneficios a empleados en la parte operativa, costos generales asociados a la parte operativa, amortizaciones operativas, los costos asociados a tratamiento de aguas residuales, costos asociados a la operación de FNCER. b) Costos Operativos Particulares: Costo Operativo Particular de Energía Eléctrica Consumida considerando los consumos eficientes en bombeos, aireación y otros procesos operativos, así como precios eficientes de la energía, Incluye parámetros de eficiencia mínima de bombeo. c) Costo Operativo Particular de Insumos Químicos para Potabilización o Tratamiento de Aguas Residuales, calculado

	basándose en cantidades consumidas y precios de compra de insumos químicos, sustentados en análisis de dosificaciones óptimas. d) Costos Operativos Relacionados con Inversiones Ambientales y de Gestión del Riesgo, corresponden a los costos de operación y mantenimiento de activos de inversiones ambientales y de gestión del riesgo, derivados de la implementación del PSH"
Cálculo del CMI	1) Cálculo del Costo Medio de Inversión Asociado a la BCR CMI_BCR ac/al) - Base de Capital Regulada al cierre del año tarifario $i-1$ (BCR i-1, ac/al) 2) Calcular el valor pendiente por recuperar de los activos incluidos en la Resolución CRA 688 de 2014. 3) Determinar para cada activo el valor pendiente por recuperar y el plazo de recuperación remanente (PRR). 4) Determinación e inclusión de activos que estén en operación, que tengan un valor pendiente por remunerar.
Cálculo del CMIT	• Identificar los valores de impuestos, contribuciones y tasas (administrativas, operativas y ambientales) que fueron pagados. • Los costos de impuestos, contribuciones y tasas que se pretendan incluir en la tarifa deben estar soportados en los cargues de información anexos a los estados financieros de propósito general. • La información y sus soportes deben ser reportados al Sistema Único de Información (SUI) en la forma, plazos y periodicidad que determine la SSPD. • Clasificar los pagos por naturaleza administrativa y operativa. • Considerar contratos de suministro/interconexión.
Separación de costos por subsistemas	• Identificar correctamente los subsistemas establecidos para los servicios de acueducto y alcantarillado. • Separar los costos por tipo y por subsistema. • Revisar si existen contratos de suministro o interconexión, si la empresa compra, vende, recibe o entrega agua mediante contratos de suministro o interconexión, esos flujos deben reflejarse dentro de la separación por subsistemas. • Asignar cada costo al subsistema que lo genera. • Soportar la separación con criterios técnicos, contables y operativos.
Estudios tarifarios	• Socialización de resultados de los estudios tarifarios ante la Junta Directiva.

	• Proyección de acto administrativo de aprobación de tarifas. • Socialización de tarifas ante los vocales de control y la comunidad Proyección de oficios remisorios a la CRA CREC y la SSPD de los estudios tarifarios de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

3.2.5 Estudio administrativo y organizacional

Determinar la estructura administrativa y organizacional requerida para el funcionamiento de la eventual ESP, incluyendo:

- Estructura organizacional.
- Organigrama.
- Áreas y dependencias.
- Planta de personal propuesta.
- Perfiles y requisitos de los cargos.
- Funciones y responsabilidades.
- Procesos y procedimientos.
- Manuales requeridos.
- Mecanismos de coordinación y control.
- Sistema de seguimiento y evaluación.
- Requerimientos administrativos, tecnológicos y logísticos.

La propuesta deberá guardar correspondencia con la capacidad financiera proyectada y con las necesidades reales de operación de la empresa.

3.2.6 Estudio regulatorio

Realizar el análisis del régimen regulatorio aplicable a los servicios públicos que eventualmente sean administrados por la empresa, identificando las obligaciones, procedimientos, reportes, registros, sistemas de información, indicadores, metodologías tarifarias y demás requerimientos establecidos por las autoridades competentes.

El estudio deberá identificar particularmente las obligaciones derivadas de la naturaleza y condiciones específicas de los servicios que actualmente presta el Municipio, incluyendo las particularidades que correspondan a la prestación del servicio de energía eléctrica en Zona No Interconectada – ZNI.

3.2.7 Análisis de riesgos

El consultor deberá identificar, valorar y establecer mecanismos de tratamiento para los principales riesgos asociados a la eventual creación y operación de la ESP, incluyendo riesgos:

- Jurídicos.
- Financieros.
- Económicos.
- Técnicos.
- Operativos.
- Administrativos.
- Organizacionales.
- Comerciales.
- Regulatorios.
- Institucionales.

Deberá establecerse una matriz de riesgos que permita a la Administración Municipal conocer los factores que podrían afectar la viabilidad y sostenibilidad del modelo empresarial.

3.2.8 Estructuración jurídica y documental

Con fundamento en los resultados de los estudios, el consultor deberá elaborar los documentos técnicos y jurídicos necesarios para soportar la eventual creación de la ESP, incluyendo, cuando resulten procedentes:

- Documento de viabilidad integral.
- Proyecto de Acuerdo Municipal.
- Proyecto de estatutos.
- Propuesta de estructura organizacional.
- Manuales y reglamentos requeridos.
- Documentos de constitución.
- Hoja de ruta para la implementación.
- Cronograma de actividades.
- Identificación de trámites y requisitos.

- Documentos técnicos, financieros y administrativos necesarios para la puesta en funcionamiento.

3.2.9 Hoja de ruta para la implementación

El consultor deberá elaborar una hoja de ruta integral que establezca las actividades necesarias para una eventual creación y puesta en funcionamiento de la ESP, señalando como mínimo:

- Actividad.
- Responsable.
- Requisito previo.
- Entidad involucrada.
- Plazo estimado.
- Producto o resultado esperado.
- Dependencias entre actividades.
- Riesgos asociados.

La hoja de ruta deberá contemplar la eventual transición desde el actual esquema de prestación directa hacia el modelo empresarial que resulte viable.

3.2.10 Activos, pasivos y transición institucional

El consultor deberá identificar y analizar los activos, pasivos, obligaciones, contratos, derechos y demás elementos que eventualmente puedan estar vinculados a los servicios públicos objeto de la consultoría, estableciendo lineamientos técnicos, jurídicos, contables y administrativos para una eventual transferencia, administración o incorporación al nuevo esquema empresarial.

3.5 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

Los productos deberán cumplir condiciones de integralidad, coherencia, trazabilidad, claridad, suficiencia y verificabilidad, y deberán encontrarse debidamente soportados en información oficial y en las fuentes utilizadas para su elaboración.

Los documentos que requieran responsabilidad profesional deberán estar suscritos por los profesionales competentes, indicando como mínimo su nombre, profesión,

número de identificación y matrícula o tarjeta profesional cuando resulte legalmente exigible.

Los modelos financieros y demás instrumentos de cálculo deberán ser entregados en formatos editables, permitiendo verificar las variables, fórmulas, supuestos y escenarios utilizados.

Todos los documentos deberán identificar claramente la versión, fecha de elaboración y responsable de su elaboración, y deberán incorporar las observaciones formuladas por la supervisión que sean procedentes.

La entrega final deberá permitir a la Administración Municipal conocer de manera objetiva la viabilidad o no viabilidad de la eventual creación de la ESP, así como las condiciones, riesgos, requisitos y actuaciones necesarias para implementar la alternativa que resulte recomendada.

1.1. Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será de TRES (03) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor designado, fecha en la cual se debe haber cumplido con la totalidad de los requisitos existentes para su perfeccionamiento y ejecución del presente contrato.

1.2. Lugar de ejecución

La ejecución del contrato se dará en el municipio de Miraflores Guaviare y el lugar o municipio de procedencia del proponente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución

Para la ejecución de la presente consultoría no se requiere, en principio, la obtención de licencias, permisos o autorizaciones especiales, diferentes de aquellas necesarias para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, toda vez que su objeto corresponde a la realización de estudios de viabilidad y a la elaboración de documentos técnicos, jurídicos, financieros, económicos, administrativos, organizacionales y regulatorios para evaluar la eventual creación de una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de Miraflores Guaviare.

No obstante, dentro del alcance de la consultoría, el contratista deberá identificar, analizar y documentar los permisos, autorizaciones, registros, trámites y demás requisitos legales y regulatorios que eventualmente sean necesarios para la constitución, registro, organización y puesta en funcionamiento de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, de acuerdo con la naturaleza y los servicios que se determine incorporar al modelo empresarial.

Los requisitos identificados deberán incorporarse en los productos de la consultoría y, cuando corresponda, deberán indicar la autoridad competente, fundamento normativo, procedimiento, documentación requerida, condiciones y demás aspectos relevantes para su posterior gestión.

La obtención efectiva de dichos permisos, autorizaciones, registros o habilitaciones no forma parte del objeto de la presente contratación, salvo que expresamente se establezca lo contrario en los documentos del proceso o en el contrato, por corresponder a actuaciones que deberán adelantarse en las etapas posteriores de constitución y puesta en funcionamiento de la eventual empresa.

En consecuencia, la responsabilidad del contratista se circunscribe a la identificación, análisis y estructuración de los requisitos y trámites aplicables, así como a la elaboración de los documentos que, dentro del alcance de la consultoría, sirvan de soporte para las actuaciones posteriores que deba adelantar el Municipio o la entidad que resulte competente.

1.4. Supervisor del contrato

La supervisión y vigilancia de la correcta ejecución del contrato será ejercida por el funcionario designado por el alcalde Municipal, cuya designación será comunicada por la Secretaría Jurídica y de Contratación, o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá las funciones de seguimiento, vigilancia, control y verificación de la ejecución contractual, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas aplicables, el Manual de Contratación de la Entidad y los documentos que integran el proceso contractual.

En desarrollo de sus funciones, el supervisor deberá:

1. Vigilar la correcta, eficiente y oportuna ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del objeto, alcance, obligaciones, metodología, cronograma y productos establecidos.

2. Realizar seguimiento a las diferentes fases de la consultoría, verificando que los estudios de viabilidad técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa, organizacional y regulatoria se desarrollen de manera integral y articulada.

3. Revisar y verificar el diagnóstico del esquema actual de prestación de los servicios públicos domiciliarios, así como el análisis de las alternativas institucionales y empresariales propuestas para el Municipio.

4. Verificar la calidad, coherencia, suficiencia, trazabilidad y verificabilidad de los estudios, análisis, modelos financieros y económicos, proyecciones, matrices y demás productos entregados por el contratista.

5. Revisar los análisis jurídicos y regulatorios, así como los documentos administrativos, organizacionales y jurídicos que se elaboren dentro del alcance de la consultoría para la eventual creación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios.

6. Verificar el análisis de los activos, pasivos, contratos, derechos y obligaciones asociados a la prestación de los servicios públicos y los lineamientos propuestos para su eventual administración, transferencia o incorporación.

7. Verificar la elaboración de la matriz integral de riesgos, la hoja de ruta y el documento final de viabilidad, procurando que sus conclusiones y recomendaciones sean consistentes con los resultados de la consultoría.

8. Revisar los productos e informes parciales y finales presentados por el contratista, formulando las observaciones, aclaraciones, complementaciones o ajustes que resulten necesarios.

9. Verificar que los documentos que requieran responsabilidad profesional sean suscritos por los profesionales competentes y que los modelos financieros, bases de datos, matrices y demás archivos fuente sean entregados en formatos editables.

10. Verificar el cumplimiento del cronograma y advertir oportunamente a la Entidad sobre cualquier situación que pueda afectar el plazo, los productos o las condiciones de ejecución contractual.

11. Elaborar los informes de supervisión y expedir las certificaciones de cumplimiento requeridas para la autorización de los pagos, previa verificación de las obligaciones contractuales y del cumplimiento de los requisitos correspondientes.

12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, como requisito previo para la autorización de los pagos.

13. Participar y realizar seguimiento a las reuniones técnicas, mesas de trabajo y jornadas de socialización que se desarrollen durante la ejecución de la consultoría, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

14. Informar oportunamente a la Administración Municipal sobre posibles incumplimientos, riesgos o situaciones que afecten la ejecución del contrato y adelantar, dentro del ámbito de sus competencias, las actuaciones y soportes requeridos para la adopción de las medidas administrativas o contractuales correspondientes.
15. Suscribir las actas y documentos que correspondan durante la ejecución, terminación y liquidación del contrato, verificar la entrega completa de los productos y archivos fuente, y presentar el informe final de supervisión.

16. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, los decretos reglamentarios, el Manual de Contratación de la Entidad, los documentos del proceso y el contrato, siempre que sean compatibles con la naturaleza y alcance de la supervisión.

1.10 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla:

Producto	Nombre - Producto
80111600	Servicios de personal temporal
80121700	Servicios de responsabilidad Civil
81131500	Metodología y Análisis

1.11 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor estimado del presente contrato será hasta por la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000)**, incluido el valor de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos que se deriven de la ejecución integral de la consultoría.

Sobre los pagos que se realicen al contratista se efectuarán los descuentos y retenciones de Ley del orden nacional, departamental y municipal a que haya lugar, de conformidad con la normativa tributaria vigente, la información tributaria suministrada por el contratista y la naturaleza de las actividades objeto del contrato.

El proponente deberá revisar y analizar el presupuesto oficial y demás documentos técnicos y económicos que hacen parte integral del presente estudio previo, los cuales constituyen la base para la estructuración de su oferta económica.

El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, incluyendo honorarios, desplazamientos, viáticos cuando correspondan, logística, equipos, herramientas, materiales, procesamiento y análisis de información, elaboración y reproducción de documentos, reuniones, socializaciones, impuestos y demás costos directos e indirectos asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El valor del contrato permanecerá fijo durante su ejecución y no habrá lugar al reconocimiento de valores adicionales derivados de prórrogas, suspensiones o ampliaciones del plazo, salvo que exista una modificación contractual debidamente justificada, autorizada y perfeccionada de conformidad con la normativa vigente y que implique un incremento del alcance u obligaciones inicialmente contratadas.

1.5. Justificación del valor estimado

El valor estimado de la contratación asciende a la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120,000,000.00),** monto determinado con fundamento en el estudio de mercado realizado por la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial, en cumplimiento del principio de planeación previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 respecto de la elaboración de estudios previos.

Metodología aplicada para la determinación del presupuesto oficial

Con el propósito de establecer un valor ajustado a condiciones reales de mercado, la Entidad adelantó un proceso de consulta pública de precios mediante invitación abierta a cotizar publicada en el sitio web oficial del Municipio de Miraflores, Guaviare, garantizando así los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia.

Criterio de determinación del valor

El presupuesto oficial fue determinado mediante la aplicación del promedio aritmético simple de los valores económicos comparables recibidos (A, B y C), al considerarse un método objetivo, verificable y técnicamente adecuado para reflejar el comportamiento del mercado en servicios de consultoría especializada donde la oferta es limitada y los componentes técnicos son homogéneos.

Se descartaron eventuales valores que no resultaran comparables o que no cumplieran con las especificaciones técnicas exigidas. Los cálculos fueron aproximados por exceso o por defecto a la unidad más cercana, aplicando la siguiente regla matemática:

- Cuando la fracción decimal sea igual o superior a cinco (0.5), se aproximará por exceso al número entero siguiente.
- Cuando la fracción decimal sea inferior a cinco (0.5), se aproximará por defecto al número entero anterior.

Este procedimiento garantiza uniformidad en la consolidación del valor total y evita distorsiones en el presupuesto oficial.

Coherencia con el mercado y antecedentes contractuales

Adicionalmente, se realizó contraste con procesos contractuales similares adelantados en vigencias anteriores por el Municipio y por otras entidades territoriales del departamento, evidenciando coherencia en los rangos de precios frente al alcance técnico actualizado del proyecto.

El valor estimado resulta proporcional al nivel de complejidad técnica del objeto contractual, al número de profesionales requeridos, a la dedicación estimada y a los costos asociados a la formulación integral de estudios y diseños para infraestructura pública especializada.

En consecuencia, el presupuesto oficial determinado:

- Refleja condiciones reales de mercado.
- Garantiza el uso eficiente de los recursos públicos.
- Permite la participación plural de oferentes.
- Cumple los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la contratación estatal.

Para la determinación del valor del presente contrato de consultoría el municipio de Miraflores Guaviare, recibió tres (03) cotizaciones de posible oferentes como se relaciona a continuación:

N° DE COTIZACIÓN	EMPRESA Y/O PERSONA NATURAL	NIT /CC.	VALOR
1	PROYECTOS ASESORÍAS Y SUMINISTROS S.A.S.	900.878.960-9	$ 125,550,000.00
2	ALIANZA ESTRATÉGICA LATINOAMERICANA PARA COMPRAS COLOMBIA S.A.S.	901.800.751-4	$ 113,200,000.00
3	JONATHAN ALFREDO GOMEZ ORTIZ	1.053.328.545	$ 121,250,000.00

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNI	CAN	Cotiza 1	Cotiza 2	Cotiza 3	Valor Media
1	Plan de trabajo, metodología y cronograma; recopilación, depuración y validación de información; diagnóstico integral institucional, técnico, operativo, administrativo, financiero, contable, comercial, jurídico y regulatorio; caracterización de los servicios públicos; inventario preliminar de infraestructura, activos, pasivos, contratos y obligaciones; identificación de brechas de información; análisis preliminar de alternativas empresariales; matriz inicial de riesgos; y documentos preliminares de viabilidad técnica, jurídica, financiera,	Uni	1	50,200,000.00	45,500,000.00	48,300,000.00	**48,000,000.00**

	económica, organizacional y regulatoria.						
2	Estudios definitivos de viabilidad técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa, organizacional y regulatoria; modelo financiero con proyecciones, flujo de caja, estados financieros, punto de equilibrio, indicadores, escenarios y análisis de sensibilidad; estudios de costos y tarifas para los servicios aplicables, incluyendo los componentes regulatorios correspondientes; análisis de energía en ZNI; estructura organizacional, planta, perfiles, funciones, procesos y requerimientos operativos; matriz definitiva de riesgos; análisis de activos, pasivos y transición	Uni	1	62,700,000.00	56,500,000.00	60,800,000.00	**60,000,000.00**

	institucional; estructuración jurídica; estudio tarifario; proyecto de Acuerdo Municipal; proyecto de estatutos; hoja de ruta; cronograma de implementación; y versión integral del documento de viabilidad empresarial y estudio demostrativo.						
2	Atención y cierre de observaciones; ajustes a los estudios, modelos y documentos; entrega definitiva del documento de viabilidad; documentos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos requeridos para la eventual constitución de la ESP; versión definitiva del proyecto de Acuerdo y estatutos; proyecto de acta de constitución y, cuando proceda, acta de inicio de operaciones;	Uni		12,650,000.00	11,200,000.00	12,150,000.00	**12,000,000.00**

	formatos, actos, registros y documentos para trámites ante las autoridades competentes; socialización final; entrega organizada y versionada de archivos fuente, bases de datos, hojas de cálculo, matrices y soportes; y acompañamiento técnico dentro del plazo contractual.						
VALOR COTIZACIÓN TOTAL DEL CONTRATO				**$ $125.550.000,00**	**$ $113.200.000,00**	**$ $125.550.000,00**	**$120.000.000**

Entrega	Productos	Valor
1. Diagnóstico y productos preliminares	Plan de trabajo, metodología y cronograma; recopilación, depuración y validación de información; diagnóstico integral institucional, técnico, operativo, administrativo, financiero, contable, comercial, jurídico y regulatorio; caracterización de los servicios públicos; inventario preliminar de infraestructura, activos, pasivos, contratos y obligaciones; identificación de brechas de información; análisis preliminar de alternativas empresariales; matriz inicial de riesgos; y documentos preliminares de viabilidad técnica, jurídica, financiera, económica, organizacional y regulatoria.	**$48.000.000**
2. Estudios, modelos y	Estudios definitivos de viabilidad técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa, organizacional y regulatoria; modelo financiero con proyecciones, flujo de caja, estados financieros,	**$60.000.000**

Entrega	Productos	Valor
documentos finales	punto de equilibrio, indicadores, escenarios y análisis de sensibilidad; estudios de costos y tarifas para los servicios aplicables, incluyendo los componentes regulatorios correspondientes; análisis de energía en ZNI; estructura organizacional, planta, perfiles, funciones, procesos y requerimientos operativos; matriz definitiva de riesgos; análisis de activos, pasivos y transición institucional; estructuración jurídica; estudio tarifario; proyecto de Acuerdo Municipal; proyecto de estatutos; hoja de ruta; cronograma de implementación; y versión integral del documento de viabilidad empresarial y estudio demostrativo.	
3. Revisión, ajustes y documentos para la constitución y puesta en funcionamiento	Atención y cierre de observaciones; ajustes a los estudios, modelos y documentos; entrega definitiva del documento de viabilidad; documentos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos requeridos para la eventual constitución de la ESP; versión definitiva del proyecto de Acuerdo y estatutos; proyecto de acta de constitución y, cuando proceda, acta de inicio de operaciones; formatos, actos, registros y documentos para trámites ante las autoridades competentes; socialización final; entrega organizada y versionada de archivos fuente, bases de datos, hojas de cálculo, matrices y soportes; y acompañamiento técnico dentro del plazo contractual.	**$12.000.000**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$120.000.000**

Análisis técnico de mercado y control de valores atípicos

Con el fin de garantizar objetividad en la determinación del presupuesto oficial y en aplicación de los principios de planeación, economía y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Entidad efectuó un análisis técnico de dispersión de las cotizaciones recibidas.

El promedio aritmético preliminar de las tres (3) cotizaciones válidas concluyó en el presupuesto oficial adoptado de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($120,000,000.00) M/CTE**,

diferencia atribuible a ajustes mínimos de aproximación en la consolidación final de cifras.

Se calcularon las desviaciones porcentuales de cada cotización frente al presupuesto oficial, obteniéndose los siguientes resultados:

19 Cotización 1: +4,63%
20 Cotización 2: -5,67%
21 Cotización 3: +1,04%

Las variaciones evidenciadas se encuentran dentro de un margen técnico razonable y no superan niveles que permitan calificarlas como valores atípicos o distorsionantes del mercado.

En consecuencia, no fue necesario excluir ninguna de las cotizaciones recibidas, al existir coherencia entre los valores ofertados y una dispersión mínima que confirma la representatividad del promedio aritmético adoptado como presupuesto oficial.

Este procedimiento garantiza transparencia, trazabilidad y aplicación del principio de selección objetiva, asegurando que el valor estimado del contrato refleja condiciones reales del mercado para servicios de consultoría de naturaleza similar.

Concluyendo, en el estudio se incorporaron los descuentos municipales inherentes a las estampillas, los cuales deben ser considerados durante el proceso de liquidación para evitar cualquier desequilibrio financiero.

CONSULTORÍAS E INTERVENTORÍAS		
ITEM	**ESTAMPILLA**	**DESCUENTO**
1	ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4%
2	ESTAMPILLA PRO-DEPORTE Y RECRE.	2.50%
3	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%
4	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
5	RETE IVA 50 – RESPONSABLES DE IVA	15%
6	RETENCIÓN EN LA FUENTE – CONTRATOS DE CONSULTORÍAS DE OBRAS PÚBLICAS	2%

CONSULTORÍAS E INTERVENTORÍAS		
ITEM	**ESTAMPILLA**	**DESCUENTO**
7	RETENCIÓN EN LA FUENTE PERSONA NATURAL – NO DECLARANTES (Contratos de consultoría en ingeniería de proyectos de infraestructura y edificaciones)	10%
8	RETENCIÓN EN LA FUENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA – DECLARANTES (Contratos de consultoría en ingeniería de proyectos de infraestructura y edificaciones)	6%
9	RETE ICA	7 x mil

Nota: Las estampillas municipales y demás retenciones previstas en el Estatuto de Rentas del Municipio constituyen descuentos obligatorios de carácter tributario aplicables al momento del pago, conforme a la normativa fiscal vigente, y en ningún caso representan un mayor valor del contrato ni incrementan el presupuesto oficial del proceso de selección.

El valor estimado del contrato corresponde exclusivamente al precio del servicio determinado mediante el estudio de mercado, el cual refleja el costo real de ejecución del objeto contractual a todo costo. Las estampillas, contribuciones y retenciones operan como mecanismos de recaudo fiscal que se aplican sobre el valor facturado al momento del desembolso, sin modificar el monto contractual adjudicado.

En consecuencia:

- El presupuesto oficial no incluye valores adicionales por concepto de estampillas.
- Dichos descuentos no alteran la estructura económica del contrato.
- Corresponden a cargas tributarias que deben ser consideradas por el proponente en la estructuración de su oferta económica.
- Su aplicación no genera desequilibrio económico del contrato, dado que forman parte del régimen tributario vigente y son previsibles para los oferentes.

1.12 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan como resultado del presente proceso contractual se soportan con recursos del presupuesto del Municipio, de acuerdo

con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **No. 334 y 60** de fecha 29 de Septiembre de 2026 así:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.008.45.03.04	119. ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	1.3.3.10.00 R.B. SGP – Agua Potable y Saneamiento Básico	**$70,000,000.00**
2.1.2.02.02.008.02	SERVICIOS FINANCIEROS Y JURÍDICOS OPERARIOS	1.2.3.2.31 Subsidios servicio de energía	**$45,000,000.00**
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (COMBUSTIBLE, PAPELERÍA)	1.2.3.2.31 Subsidios servicio de energía	**$3,000,000.00**
2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	1.2.3.2.33 Subsidios Acueducto	**$2,000,000.00**
TOTAL			**$120,000,000.00**

1.13 FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante tres pagos, así

- Un primer pago, equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, por valor de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($48,000,000.00)**, contra entrega del documento diagnóstico y productos preliminares, conforme las condiciones técnicas del proyecto.
- Un segundo pago, equivalente al cincuenta por ciento (50%), del valor del contrato por valor de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60,000,000.00)** contra entrega del documento de Estudios, modelos y documentos finales,

conforme a los productos establecidos condiciones técnicas del proyecto.

- Un tercer y último pago, equivalente al diez por ciento (10 %), por valor del contrato por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12,000,000.00)** contra entrega del producto de revisión, ajustes y documentos para la constitución y puesta en funcionamiento del proyecto, conforme las condiciones técnicas del mismo.

Todos los pagos estarán sujetos al recibo a satisfacción expedido por la supervisión, la presentación de la factura o documento equivalente y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda.

Nota 1: Los pagos estarán sujetos al programa anual mensualizado de caja PAC, sin generar intereses moratorios.

Entrega	Productos	Valor
1. Diagnóstico y productos preliminares	Plan de trabajo, metodología y cronograma; recopilación, depuración y validación de información; diagnóstico integral institucional, técnico, operativo, administrativo, financiero, contable, comercial, jurídico y regulatorio; caracterización de los servicios públicos; inventario preliminar de infraestructura, activos, pasivos, contratos y obligaciones; identificación de brechas de información; análisis preliminar de alternativas empresariales; matriz inicial de riesgos; y documentos preliminares de viabilidad técnica, jurídica, financiera, económica, organizacional y regulatoria.	**$48.000.000**
2. Estudios, modelos y documentos finales	Estudios definitivos de viabilidad técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa, organizacional y regulatoria; modelo financiero con	**$60.000.000**

Entrega	Productos	Valor
	proyecciones, flujo de caja, estados financieros, punto de equilibrio, indicadores, escenarios y análisis de sensibilidad; estudios de costos y tarifas para los servicios aplicables, incluyendo los componentes regulatorios correspondientes; análisis de energía en ZNI; estructura organizacional, planta, perfiles, funciones, procesos y requerimientos operativos; matriz definitiva de riesgos; análisis de activos, pasivos y transición institucional; estructuración jurídica; estudio tarifario; proyecto de Acuerdo Municipal; proyecto de estatutos; hoja de ruta; cronograma de implementación; y versión integral del documento de viabilidad empresarial y estudio demostrativo.	
3. Revisión, ajustes y documentos para la constitución y puesta en funcionamiento	Atención y cierre de observaciones; ajustes a los estudios, modelos y documentos; entrega definitiva del documento de viabilidad; documentos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos requeridos para la eventual constitución de la ESP; versión definitiva del proyecto de Acuerdo y estatutos; proyecto de acta de constitución y, cuando proceda, acta de inicio de operaciones; formatos, actos, registros y documentos para trámites ante las autoridades competentes; socialización final; entrega organizada y versionada de archivos fuente, bases de	**$12.000.000**

Entrega	Productos	Valor
	datos, hojas de cálculo, matrices y soportes; y acompañamiento técnico dentro del plazo contractual.	
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$120.000.000**

1.16 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

El consultor deberá identificar, valorar y establecer mecanismos de tratamiento para los principales riesgos asociados a la eventual creación y operación de la ESP, incluyendo riesgos:

- Jurídicos.
- Financieros.
- Económicos.
- Técnicos.
- Operativos.
- Administrativos.
- Organizacionales.
- Comerciales.
- Regulatorios.
- Institucionales.

Deberá establecerse una matriz de riesgos que permita a la Administración Municipal conocer los factores que podrían afectar la viabilidad y sostenibilidad del modelo empresarial.

1.14 MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Los pliegos de condiciones deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles involucrados en la presente convocatoria pública, por lo que se anexa como documento aparte la matriz de riesgo.

1.15. PUBLICIDAD EN EL SECOP

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 el municipio publicará toda la información contractual que corresponda, en el

Portal único de contratación (http://www.colombiacompra.gov.co).

1.16 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en la ley el presente pliego de condiciones sólo podrá ser modificado mediante la expedición de las respectivas adendas, las cuales deberán ser publicadas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, No obstante, lo anterior la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.19 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de convocatoria publica	01 de octubre de 2026	Secop II
Publicación estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	01 de octubre de 2026	Secop II
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	hasta el 07 de octubre de 2026 hasta las 3: 00 P.M.	Secop II
Resolución de Apertura	07 de octubre de 2026	Secop II
Publicación Pliego Definitivo de Condiciones	07 de octubre de 2026	Secop II
Solicitudes de Aclaración al Pliego de Condiciones Definitivo	09 de octubre de 2026 hasta las 10: 00 A .M.	Secop II
Respuesta y/o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo	09 de octubre de 2026	Secop II
Plazo máximo para expedir adendas, artículo 2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082 de **2015.**	09 de octubre de 2026 hasta las 7: 00 P.M.	Secop II

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
Cierre del proceso y entrega de propuestas. Apertura de sobre requisitos habilitantes.	13 de octubre de 2026 hasta la 4: 00 P.M.	Secop II
Evaluación de las Propuestas	15 de octubre de 2026	Secop II
Traslado del Informe de Evaluación para observaciones y término para la subsanación de requisitos habilitantes.	Del 15 de octubre de 2026 al 19 de octubre de 2026	Secop II
Publicación informe definitivo de evaluación	20 de octubre de 2026	Secop II
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	21 de octubre de 2026	Secop II
Celebración del Contrato	Dentro de los 03 días siguientes a la adjudicación del proceso	Secop II
Plazo para la expedición de la Garantía	Dentro de los 03 días siguientes a la suscripción del contrato	Secop II

Las fechas antes indicadas podrán ser variadas por el MUNICIPIO de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego para la prórroga de los plazos del **CONCURSO DE MÉRITOS**, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados, mediante la página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co en cualquier momento el Municipio puede hacer uso de la suspensión del procedimiento en cualquier etapa cuando técnica o jurídicamente se recomiende.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

De acuerdo con las directivas de la Procuraduría general de la Nación y la Contraloría General de la República las horas fijadas en el cronograma del proceso se regirá por la hora legal de la República de Colombia, establecida por la división de meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la directiva 013 del 6 de octubre de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación.

1.20 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los parágrafos 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 en caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal a través de los miembros del comité evaluador solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos hasta el término de traslado del informe de evaluación, término hasta el cual tendrán los interesados para entregar la información solicitada.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento que la respuesta a lo solicitado por la entidad implique presentar documentos que harán parte de la propuesta estos deberán presentarte por escrito, en medio físico en el Despacho del alcalde dentro del término establecido en la ley.

En caso de que la respuesta a lo solicitado por la entidad no implique presentar documentos para subsanar la propuesta y que harían parte de la misma, podrá responderlo por medio de la plataforma SECOP II.

Será rechazada la propuesta del oferente que no suministre de manera adecuada y oportuna la información y la documentación solicitada.

En atención a lo dispuesto en el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

CAPÍTULO II

REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO verificará con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual Para La Determinación Y Verificación De Requisitos Habilitantes En Procesos De Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

En cumplimiento del contenido del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

Así mismo, en aplicación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 en el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referente a la futura contratación, no necesarios para la comparación de ofertas, no será causal de rechazo de los ofrecimientos hechos, sin embargo, este argumento no podrá utilizarse para lograr la modificación de la propuesta.

CRITERIO	EVALUACIÓN
REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO	Habilitado/No habilitado

Nota: La secretaría Jurídica y contratación determinará en los pliegos de condiciones que requisitos se consideran habilitantes y subsanables.

a. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
b. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

c. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el Pliego de condiciones.

1. Requisitos jurídicos

i. Carta de presentación de la oferta

El Proponente presentará el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del "Anexo 01 – Pacto de Transparencia" y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

ii. RUP

El Proponente debe presentar con su propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP vigente a la fecha de cierre de este proceso de Selección, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, con máximo un (1) mes de anticipación a la fecha de cierre de este proceso.

En todo caso para el momento de la presentación de la oferta el proponente debe estar actualizado conforme a las condiciones del Decreto 1082 de 2015 (Cuando aplique).

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado en las condiciones que se exigen.

iii. Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A. **Personas naturales**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

2 Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
3 Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
4 Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

B. **Personas jurídicas**

Deben presentar los siguientes documentos:

C. **Persona jurídica nacional o extranjera con Sucursal en Colombia:**

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.
   e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
   f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

2. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
3. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

D. **Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia**

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los que deben constar como mínimo los siguientes aspectos:

18. Nombre o razón social completa.
19. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
20. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de contratación.
21. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del

órgano social para cada caso.
22. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
23. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
24. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
25. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este literal; ii) la información requerida en el presente numeral y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

2- **Las Entidades Estatales:** Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

- **Proponentes plurales**

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

a) Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" ("Formato 2A Documento de conformación de Consorcio") ("Formato 2B– Documento de conformación de Unión Temporal). Los Proponentes pueden introducir datos adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.
b) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el "Formato 2 Conformación de Proponente Plural" ("Formato 2A – Documento de conformación de Consorcio") (Formato 2B - Documento de conformación de Unión Temporal), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas

asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

c) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
d) Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones; y, cada miembro del proponente plural aportará experiencia.
e) El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %).
f) En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y por tanto carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

A. Objeto social

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe a que el desarrollo de la actividad prevista en el objeto social tanto del proponente como de cada uno de los miembros que integren consorcios o uniones temporales, estén directamente relacionados con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere

B. Constitución y vigencia

La constitución de la persona jurídica proponente que participe en el proceso o de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal será de por lo menos seis (6) meses de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, lo cual se verificará en el Registro de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

La duración de la persona jurídica proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal deberá ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

C. Autorización Para Contratar

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentar propuesta y contratar, mínimo, por el valor ofertado.

D. Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original o copia) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

2 Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.
3 Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Miraflores (Guaviare).
4 Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o representación de la Unión Temporal. Si al representante legal

del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será INHABILITADA.

5 Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

6 Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

7 Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las empresas integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

8 Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

E. Inhabilidades e incompatibilidades

Los proponentes persona natural o una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los consorcios o uniones temporales, no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Municipio de Miraflores (Guaviare), de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Para tal efecto el Municipio de Miraflores (Guaviare) verificará la información que reporta la Contraloría General de la República como responsables fiscales, la Procuraduría General de la Nación como sanciones disciplinarias, so pena de RECHAZO de la oferta. El Municipio de Miraflores (Guaviare) verificará además del Registro Único de proponentes, los datos sobre multas y sanciones de los dos últimos años en contratos estatales a efecto de determinar, en caso de presentarse esta información, si las mismas se constituyen en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad.

F. Certificación de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones

y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. (Cuando aplique)

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional y copia de la cédula de ciudadanía).

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso

- **Personas jurídicas**

El Proponente persona jurídica debe diligenciar el "Formato 3 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el " Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **Personas naturales**

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o cuente con acto administrativo de reconocimiento de pensión de vejez o invalidez, tendrá que presentar el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el certificado que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **Proponentes plurales**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

- **Seguridad social para la suscripción del contrato**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente al sistema de seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá constituir una Garantía de Seriedad, (Debidamente especificado el objeto del presente proceso de selección, el beneficiario, con base en el presupuesto oficial), por cualquiera de los siguientes mecanismos y con las condiciones dadas en el Decreto 1082 de 2015:

1. Póliza de seguros.
2. Fiducia mercantil en garantía
3. Garantía bancaria a primer requerimiento
4. Endoso en garantía de títulos valores.
5. Depósito de dinero en garantía

La garantía de seriedad de la oferta deberá cumplir con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre los elementos requeridos por la entidad en relación con los cuales presentó su oferta. Las características de la garantía son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MIRAFLORES, GUAVIARE, NIT 800103198-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Vigencia	2 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	**Quince por ciento (15%)** del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección, para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres, empresas y emprendimiento de discapacitados y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas. **Diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres empresas y emprendimiento de discapacitados y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en loso siguientes casos.

12. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
13. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
14. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
15. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas

MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS: De acuerdo a lo establecido en el numeral 7.7 del presente documento (acreditación del requisito opcional).

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES: (Opcionales)

MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

Según lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT)	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT)	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: En caso que el presente proceso se limite a MiPymes, no se tendrá en cuenta este requisito como criterio diferencial.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

ACREDITACIÓN PARA EL ACCESO A CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021.

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026:

Se entenderán coma emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

CRITERIO	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***

Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.
Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.
Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.
Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera

año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

G. Registro único tributario

El proponente singular, o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar cada uno copia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN.

H. Otros requisitos jurídicos

a) Fotocopia Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del representante legal de la persona jurídica si es del caso.
b) Formato único de Hoja de Vida Persona natural o Jurídica.
c) Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
d) Certificado de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales (Contraloría General de la República)
e) Verificación de antecedentes judiciales
f) Registro Nacional de medidas correctivas

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.
- Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
- No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

2. **Requisitos financieros**

1. **Capacidad financiera**

Será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje. Los indicadores

financieros requeridos para verificar la capacidad mínima requerida son los siguientes:

Indicador	Valor concertado Rango 1
Índice de liquidez	1
Índice de endeudamiento	≤ 0.68
Razón de cobertura de intereses	≥ 1 o INDETERMINADO
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,07
Rentabilidad del activo	≥ 0.05

i. **Información financiera para proponentes extranjeros**

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Notas aclaratorias a los requisitos de capacidad financiera y organizacional

Nota 1: Para establecer y verificar los indicadores de capacidad financiera (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo) y la capacidad organizacional (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo), el Municipio de Miraflores Guaviare, verificará las cifras vigentes y en firme reportadas en el RUP para cada proponente.

Nota 2: Es de notar que los Decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022, que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2023, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas. Acorde con lo anterior, para 2024 y hasta tanto no se expida una nueva norma que amplíe la vigencia de los citados parágrafos, la norma aplicable es el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 sin los parágrafos transitorios.

Nota 3: El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada requisito de la Verificación de Capacidad Financiera del Pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Nota 4: Para el cálculo del indicador Índice de Liquidez, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE.

Nota 5: Para el cálculo del indicador de Razón de Cobertura de intereses, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE; salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Nota 6: La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de razón de cobertura de intereses negativos. Se evaluará como NO CUMPLE.

Nota 7: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se evaluará como NO CUMPLE.

Nota 8: La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo negativos. Se evaluará como NO CUMPLE.

Nota 9: Si la información presentada por el (los) proponente(s) respecto de su Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional no corresponde a la requerida en este pliego, será evaluado como NO CUMPLE.

Nota 10: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores financieros y de

capacidad organizacional, se calcularán con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la información obtenida en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. A excepción del indicador de capital de trabajo el cual se acreditará con la sumatoria simple de cada integrante. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo negativos. Se evaluará como NO CUMPLE.

3. **Requisitos Técnicos**

EXPERIENCIA

Por experiencia se entiende: "*Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.*" (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015).

La entidad en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación y dado a que la información en los contratos registrados en el RUP es hasta el tercer nivel, resulta necesario para verificar la especificidad de la misma que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones y/o actas de recibo final o de liquidación de los contratos que acreditan la experiencia certificada en el RUP.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP"

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes - RUP presentado por los proponentes. El RUP debe estar en firme, al momento del cierre o cobrar firmeza dentro de los 2 días hábiles siguientes al requerimiento realizado por la administración de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Para la acreditación de la experiencia requerida, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, se requiere para su ejecución que el proponente cumpla

con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto con la calidad y oportunidad requerida; por este motivo el Proponente debe acreditar una experiencia así:

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, la Alcaldía requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe acreditar experiencia general mediante la presentación de cuatro (04) certificaciones y/o copias de contratos (con su respectiva acta de recibo a satisfacción y/o liquidación), celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea **ASESORÍA A ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS EN MATERIA CONTRACTUAL Y/O SOCIETARIO.** cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV**.**

Cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia general deberán estar registrados en al menos dos (02) códigos, hasta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, de conformidad a lo establecido en la siguiente tabla:

Producto	Nombre - Producto
80111600	Servicios de personal temporal
80121700	Servicios de responsabilidad Civil
81131500	Metodología y Análisis

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de un (01) contrato ejecutado en entidades públicas cuyo objeto y/o alcance corresponda a **CONSULTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y/O EMPRESAS PÚBLICAS**.

El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de una certificación y/o copia

de contrato con entidad pública, cuyo objeto sea **CONSULTORIA PARA EL DIAGNÓSTICO E INFORME TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y/O CONTRACTUAL Y/O SOCIETARIO.**

Cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia específica deberán estar registrados en al menos un (01) código, hasta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, de conformidad a lo establecido en la siguiente tabla:

Producto	Nombre - Producto
80111600	Servicios de personal temporal
80121700	Servicios de responsabilidad Civil
81131500	Metodología y Análisis

Los contratos para la acreditación de la experiencia específica deben ser distintos a los aportados para la acreditación de la experiencia general.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones de contratos ejecutados y terminados, actas de liquidación o actas de recibo final. No se tendrá en cuenta auto certificaciones.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, *deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla*; así mismo, debe anexar al menos alguno de los siguientes documentos:

I. Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

II. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

III. Acta de

Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento.

Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha o facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. *Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos*

que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Adicionalmente Cuando la experiencia acreditar sean con entidades privadas el oferente deberá anexar contrato con certificación con la descripción del objeto y factura en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN.

Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener como mínimo la siguiente información:

Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará, realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo alguna de la siguiente información:

- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
- Fecha de inicio de contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Firma del encargado de la entidad contratante.
- Dirección y teléfono de la entidad contratante.
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

La Entidad, cuando lo considere pertinente, podrá verificar las certificaciones presentadas por los proponentes con las entidades o empresas certificadoras.

1. **ASPECTOS TÉCNICOS: PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (HABILITADA O INHABILITADA)**

El proponente deberá diligenciar y presentar dentro de su oferta el personal requerido, el cual deberá cumplir con los perfiles definidos a continuación.

En este sentido, deberá conformar y ofrecer un equipo de trabajo que garantice la ejecución del objeto contractual y el desarrollo de las actividades previstas, cuyos integrantes prestarán directamente sus servicios en el marco del contrato.

Para cada uno de los perfiles propuestos, el proponente deberá diligenciar la información correspondiente y adjuntar los documentos soporte que acrediten la

formación académica, experiencia y demás requisitos exigidos para el personal requerido.

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO Y FORMACIÓN ACADÉMICA

El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con EL Municipio de Miraflores Guaviare; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad.

El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal necesario para la ejecución del objeto contractual:

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	Título profesional en Administración de empresas y/o contaduría pública con tarjeta profesional vigente Especialista en finanzas y/o administración pública y/o servicios públicos	Por lo menos ocho (08) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Deberá acreditar por lo menos cinco (05) contratos como profesional y/o personal en actividades relacionadas a servicios públicos domiciliarios. Deberá acreditar por lo menos tres (03) contratos en proyectos de consultoría en la elaboración y/o diseño y/o implementación de estudios de costos y/o estudios tarifarios en entidades prestadoras de servicios públicos.

PROFESIONAL JURIDICO	Título profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente. Especialista en derecho administrativo y/o público y/o en contratación estatal.	Por lo menos cuatro (4) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Certificar mínimo dos (02) años como asesor y/o profesional en el área de la contratación estatal y/o servicios públicos en entidades públicas.
PROFESIONAL EN CONTADURÍA	Título profesional en Contaduría Pública con tarjeta profesional vigente. Especialista en Gerencia para el desarrollo organizacional y/o revisoría fiscal	Por lo menos cuatro (5) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Certificar por lo menos un (02) contratos en los que se haya desempeñado contador público en la estructuración y/o formulación de componentes financieros de proyectos para entidades públicas y/o privadas.
PROFESIONAL DE DATOS Y COSTOS	Título profesional en Economía y/o administración de empresas con tarjeta profesional vigente. Especialista en alta gerencia en mercadotecnia y/o finanzas.	Por lo menos tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de grado.	Certificar por lo menos un (01) contrato en los que se haya desempeñado como director, contratista y/o analista de datos para la estructuración y/o formulación de proyectos para entidades públicas y/o privadas.

PROFESIONAL DE APOYO	Título profesional en administración pública y/o ingeniero ambiental con tarjeta profesional vigente.	Por lo menos cuatro (4) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Certificar por lo menos un (04) contratos en actividades de apoyo ambiental en entidades públicas y/o privadas.

NOTA 1: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, este se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al MUNICIPIO.

NOTA 2: El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada profesional propuesto:

- Hoja de vida.
- Cédula de ciudadanía.
- Tarjeta o Matricula profesional vigente (si aplica)
- Vigencia de la matricula profesional (si aplica)
- Diplomas y/o Actas de grado de la formación mínima requerida.
- Para acreditar la experiencia específica se deberá anexar certificaciones. Las certificaciones deben estar debidamente firmadas por el contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor, cargo desempeñado, fecha de inicio y terminación (día, mes y año).
- El proponente deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida una carta de intención según Anexo, suscrita por el profesional.

NOTA 3: Una vez el Municipio de Miraflores, apruebe el personal mínimo propuesto, éste solamente podrá ser cambiado durante la ejecución de la etapa del proyecto para la cual fue vinculado, con consentimiento previo por parte del supervisor y por causas de fuerza mayor. En caso de aprobarse el cambio por parte del SUPERVISOR el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los Pliegos de

Condiciones.

NOTA 4: El contratista deberá exigirles a los profesionales aprobados, antes de la suscripción de los Contratos de prestación de servicios, que éstos se encuentren vinculados al sistema de seguridad social, y en consecuencia aportan al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y ARL. El oferente seleccionado, además podrá contar con el personal de apoyo técnico y logístico que requiera para el desarrollo del proyecto, para lo cual deberá propender porque todo este personal sea residente del área donde se desarrolla el proyecto. Para estas vinculaciones requiere del visto bueno del SUPERVISOR. El SUPERVISOR podrá pedir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta petición será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

PROPUESTA TÉCNICA

- **ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS:** El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS, suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o proponente plural, en el que se incluye la totalidad de los servicios a suministrar, con sus especificaciones técnicas, comprometiéndose a lo allí señalado en caso de que le sea adjudicado el contrato que se derive del presente proceso de contratación.

- Aportar anteproyecto que incluya un cronograma de actividades y análisis de las actividades específicas del contrato.

Los anteriores documentos son necesarios para la comparación de ofertas, la ausencia de uno de ellos o el diligenciamiento incompleto será causal de rechazo.

CAPÍTULO III

2.1.2 FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los FACTORES TÉCNICOS y ECONÓMICOS de escogencia y la ponderación precisa y detallada

de los mismos, contenida en los presentes pliegos de condiciones y sus adendas, resulte ser la más ventajosa para el municipio de Miraflores Guaviare, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la PONDERACIÓN, las propuestas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente, a las cuales les será otorgado el puntaje una vez se efectúe la verificación de los anteriores criterios.

El Municipio de Miraflores (Guaviare), debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

En la evaluación de las ofertas el Municipio de Miraflores (Guaviare), realizará ponderación de los criterios de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla sobre la base de 1000 puntos.

Opción 1
Para la evaluación de los criterios ponderables EN CASO DE QUE EL PROCESO NO SEA LIMITADO A MIPYMES, se aplicará el siguiente puntaje

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia general y específica Adicional del proponente	350
Formación académica adicional del director de consultoría	250
Plan de calidad	135
Mano de obra local	150
Apoyo a la industria nacional	100
Personal con discapacidad	10
Emprendimiento Mujeres	2.5
Mipyme	2.5
Total	**1.000**

Opción 2
EN CASO DE QUE EL PROCESO SEA LIMITADO A MIPYMES el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de EXPERIENCIA. En este caso en el Pliego de Condiciones definitivo se incluirá el siguiente cuadro:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia general y específica Adicional del proponente	352.5

Formación académica adicional del director de consultoría	250
Plan de calidad	135
Mano de obra local	150
Apoyo a la industria nacional	100
Personal con discapacidad	10
Emprendimiento Mujeres	2.5
Total	**1.000**

La entidad, en desarrollo de los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva, verificará la información relacionada con multas, sanciones e incumplimientos contractuales registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) y demás fuentes oficiales disponibles.

En caso de evidenciarse la imposición de multas o declaratorias de incumplimiento durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre del proceso, la entidad procederá a descontar hasta dos (2) puntos del puntaje total obtenido por el proponente. Esta condición será aplicable igualmente a los consorcios o uniones temporales cuando alguno de sus integrantes se encuentre incurso en dicha situación.

La reducción de puntaje no se aplicará cuando los actos administrativos correspondientes se encuentren en trámite de control jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

4. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 350 PUNTOS) (Depende de si se limita o no a mipymes)

Si en el tiempo establecido en el cronograma de actividades, el proceso no es limitado a Mipyme, la calificación del Proponente de acuerdo con la experiencia específica exigida en los pliegos de condiciones será la siguiente.

EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PROPONENTE - (175 PUNTOS)

Al (los) proponente(s) que acrediten) experiencia general adicional a la requerida en la experiencia general, se le asignará un máximo de CIENTO SETENTA Y CINCO PUNTOS (175) puntos de acuerdo con lo siguiente:

No.	Experiencia	Puntos
1	El proponente que acredite experiencia general con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea **ASESORÍA A ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS EN MATERIA CONTRACTUAL Y/O SOCIETARIO.** Por cada contrato aportado se otorgarán 87,5 puntos.	175

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (175 PUNTOS)

Al (los) proponente(s) que acrediten) experiencia específica adicional a la requerida en la experiencia, se le asignará un máximo de CIENTO SETENTA Y CINCO PUNTOS (175) puntos de acuerdo con lo siguiente:

No.	Experiencia	Puntos
1	Se otorgará puntaje al proponente que acredite UN (01) contrato adicional al aportado para la acreditación de la experiencia específica, debidamente ejecutado y terminado, cuyo objeto corresponda a consultoría, asesoría o prestación de servicios profesionales, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades incluyan uno o varios de los siguientes componentes: - Asesoría jurídica en contratos asociados a la operación, administración, recaudo, facturación, atención al usuario o gestión comercial. - Revisión y/o acompañamiento jurídico en asuntos societarios o contratos de sociedad. - Asesoría y acompañamiento en procedimientos administrativos y/o sancionatorios. - Asesoría jurídica relacionada con la prestación, operación, administración o gestión de servicios públicos. - Apoyo jurídico en actuaciones administrativas propias de empresas prestadoras de servicios públicos.	175

5. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE CONSULTORÍA (250 puntos)

Se asignará el máximo de 250 puntos a los proponentes que, en su equipo de trabajo propuesto, acrediten criterios adicionales de acuerdo con los siguientes criterios:

Perfil	Experiencia	Puntos
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	Formación académica adicional a los requisitos habilitantes, mediante estudios de posgrado en modalidad de maestría en derecho con énfasis en servicios públicos y/o afines	**250**
PUNTAJE TOTAL		**250 PUNTOS**

6.2.3 PLAN DE CALIDAD (135 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje de (135) puntos al proponente que presente junto con su oferta un Plan de Calidad específico para la ejecución del contrato, en el cual describa los procedimientos, metodologías, controles y mecanismos de aseguramiento de la calidad que implementará para garantizar la confiabilidad, consistencia, integralidad, trazabilidad y suficiencia técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa, organizacional y regulatoria de los estudios, análisis, modelos y documentos que serán elaborados para determinar la viabilidad de la creación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Miraflores – Guaviare.

Como mínimo, el Plan de Calidad deberá contener:

a) La metodología para la planeación, recopilación, análisis, desarrollo, revisión y validación de la información y actividades requeridas para la elaboración de los estudios de viabilidad técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa, organizacional y regulatoria.

b) Los procedimientos de control de calidad aplicables a la recopilación, depuración, validación y análisis de la información institucional, técnica, operativa, administrativa, financiera, contable, comercial, jurídica y regulatoria requerida para el desarrollo de la consultoría.

c) Los mecanismos de trazabilidad y validación de la información, fuentes, datos, supuestos, cálculos y demás elementos utilizados como soporte de los estudios, modelos, análisis y conclusiones de la consultoría.

d) Los procedimientos para garantizar la consistencia y articulación entre los diferentes componentes

de la consultoría, particularmente entre los estudios técnicos, financieros, económicos, jurídicos, administrativos, organizacionales y regulatorios, así como entre el diagnóstico, los modelos, las alternativas empresariales y las conclusiones de viabilidad.

e) Los mecanismos de control y validación aplicables a la elaboración de los modelos financieros, estudios de costos y tarifas, proyecciones, escenarios, análisis de sensibilidad, matrices de riesgos, estructura organizacional, análisis de activos y pasivos y demás instrumentos técnicos y financieros que hagan parte de los productos contractuales.

f) Los procedimientos para la revisión, ajuste, control de versiones, organización y custodia documental de los estudios, documentos jurídicos, bases de datos, hojas de cálculo, matrices, archivos fuente y demás productos generados durante la ejecución del contrato.

g) Los mecanismos para la recepción, análisis, atención y cierre de observaciones, así como para la incorporación y verificación de los ajustes requeridos a los estudios, modelos y documentos durante la ejecución contractual.

h) Los mecanismos de revisión y validación final de los documentos requeridos para la eventual constitución y puesta en funcionamiento de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, incluyendo el proyecto de Acuerdo Municipal, proyecto de estatutos, proyecto de acta de constitución, hoja de ruta, cronograma de implementación y demás documentos que correspondan.

i) Los mecanismos de seguimiento, control y mejoramiento continuo que serán implementados durante la ejecución del contrato, orientados a identificar oportunamente inconsistencias, vacíos de información, riesgos o aspectos susceptibles de ajuste en los productos de la consultoría.

El Plan de Calidad deberá guardar correspondencia directa con la naturaleza, alcance y productos de la consultoría, particularmente con el diagnóstico y productos preliminares, los estudios, modelos y documentos finales, y la fase de revisión, ajustes y estructuración de los documentos requeridos para la eventual constitución y puesta en funcionamiento de la empresa de servicios públicos.

El Plan de Calidad presentado por el proponente que resulte adjudicatario constituirá un instrumento de seguimiento y control de la ejecución contractual y deberá ser aplicado durante el desarrollo de las actividades y elaboración de los productos a cargo del consultor.

6. PROMOCIÓN A LA MANO DE OBRA LOCAL (SE ASIGNAN 150 PUNTOS).

Con el propósito de promover la vinculación de profesionales residentes en el municipio de Miraflores Guaviare y contribuir a la generación de oportunidades laborales para la población local, la Entidad asignará CIENTO CINCUENTA (150) PUNTOS al oferente que acredite que como mínimo uno (1) de los profesionales que conforman el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de consultoría tiene su residencia en el municipio de Miraflores Guaviare.

La acreditación deberá realizarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía del profesional propuesto.
- Carta de compromiso original, debidamente suscrita por el profesional, mediante la cual manifieste su disposición para participar en la ejecución del contrato y declare que reside en el municipio de Miraflores Guaviare.
- Certificación de residencia expedida por la Secretaría de Gobierno del municipio de Miraflores Guaviare, o por la autoridad municipal competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en la cual se certifique que el profesional tiene su residencia en el municipio de Miraflores Guaviare.
- Certificado del Sisbén, en el cual se evidencie que el profesional se encuentra registrado o ha sido encuestado en el municipio de Miraflores Guaviare, como documento complementario para acreditar el vínculo territorial.

La Entidad verificará que el profesional respecto del cual se solicita el puntaje haga parte del personal mínimo requerido y se encuentre debidamente acreditado dentro de la oferta. El cumplimiento de esta condición dará lugar a la asignación de los CIENTO CINCUENTA (150) PUNTOS.

En caso de que el oferente no acredite la condición en los términos establecidos en el presente numeral, no se asignará el puntaje correspondiente, sin que ello implique el rechazo de la oferta, siempre que cumpla con los demás requisitos establecidos en el proceso de selección.

El oferente que resulte adjudicatario deberá mantener durante la ejecución contractual al profesional presentado para la obtención de este puntaje, salvo

que proceda su reemplazo de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.

7. Apoyo industria nacional o reciprocidad (100 puntos)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará CIEN (100) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

Descripción de puntaje máximo 100.
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y en aplicación de los principios de apoyo a la industria nacional y trato recíproco, la Entidad asignará hasta CIEN (100) puntos a los proponentes que acrediten que los servicios objeto del presente proceso de selección serán prestados con componente nacional.

Tratándose de un contrato de consultoría, se entenderá por servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana, cuyo domicilio principal se encuentre en el territorio nacional y que ejecuten el objeto contractual con talento humano mayoritariamente nacional.

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

Condición	Puntaje
Servicios prestados por persona natural colombiana o persona jurídica constituida en Colombia, con domicilio principal en el país y ejecución del contrato con talento humano 100% nacional	100 puntos
Servicios prestados por persona jurídica con participación de talento humano nacional y extranjero	50 puntos
Servicios prestados por persona natural o jurídica extranjera sin acreditación de reciprocidad o con ejecución mayoritariamente extranjera	0 puntos

Cuando se trate de proponentes extranjeros, el puntaje se asignará conforme a las reglas de reciprocidad previstas en la Ley 816 de 2003 y los tratados internacionales vigentes.

La acreditación se realizará mediante declaración suscrita por el proponente bajo la gravedad de juramento, indicando la naturaleza jurídica, domicilio y composición del equipo profesional que ejecutará el contrato.

8. Emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (2.5 puntos)

El consorcio o unión temporal que acredite una participación igual o superior al 10% como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, se le asignará 2.5 puntos.

9. Mipyme domiciliada en Colombia (2.5 puntos)

La Entidad otorgará un puntaje de 2.5 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

10. Reducción de puntos por multas o cláusulas penales

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la

cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalado no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

3.1 PUNTUACIÓN TOTAL Y ORDEN ELEGIBILIDAD

El puntaje total para cada propuesta es el resultante de la suma de los puntajes parciales asignados en los aspectos descritos atrás; luego, se ordenan las propuestas en función del puntaje así obtenido, de mayor a menor, de tal manera que aquella que tenga el mayor ocupe el primer lugar y así sucesivamente.

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de Acto Administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente proceso de contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

3.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate se procederá de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015:

"*Bienes Nacionales: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan*"

(…). Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural

conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria

o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los

pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera

de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean

personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales

que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme,

cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la

sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
Este sistema consiste en:

• En una bolsa se introducirán un número de balotas igual al número de oferentes empatados, de varios colores
• Una vez examinada la bolsa y la lista de los participantes en el sorteo se introducen en la bolsa y se procederá a la extracción de las mismas por parte de los representantes de los proponentes.
• El orden de extracción dependerá del orden de presentación de las propuestas.
• Se comenzará a sacar de una en una y a quien le corresponda la balota roja, será el favorecido.

NOTA 1: Es importante resaltar que los documentos que acrediten alguno de estos criterios de desempaten deben allegarse por el proponente con la presentación de la oferta.

NOTA 2: El no acreditar la documentación y allegarla con la presentación de la oferta se entiende que no cumple con el criterio de desempate no se aceptaran acreditación o documentos posteriores a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA 3: Esta documentación solo será analizada o verificada por el comité evaluador en los eventos que se presente empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación.

NOTA 4: De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 220 del Decreto 019 de 2012, este sorteo se podrá realizar a través de medios electrónicos.

NOTA 5. Los factores de

desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 6. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 7. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

3.4 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD

Conforme a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación Pública como criterio de subsanabilidad, el Municipio de Miraflores Guaviare aplicará los regidos en el numeral 6. Página 34 de la mentada circular la cual indica: "(...) Requisitos y documentos subsanables: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En consecuencia, las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no impliquen la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el

carácter de habilitantes, ¡sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros.

De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el proceso de licitación pública el término de traslado del informe de evaluación es de cinco (5) días hábiles. Los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 establecen que en el proceso de selección abreviada de menor cuantía y en el proceso de concurso de méritos, el término de traslado del informe de evaluación es de tres (3) días hábiles.

Por otra parte, en los procesos de mínima cuantía la Entidad debe establecer un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificarla oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. Si la Entidad Estatal no estableció un plazo para subsanar los requisitos, los proponentes podrán hacerlo hasta antes de la aceptación de la oferta. En el Proceso de subasta el oferente podrá subsanar los requisitos hasta antes de la realización de la subasta (...)"

CAPÍTULO IV
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, CIERRE, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados como requisitos habilitantes y de ponderación.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, La Entidad Contratante las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.
El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, La Entidad Contratante publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

4.2. CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El cierre del CONCURSO DE MÉRITOS y apertura de las propuestas se realizará en la fecha, hora indicada y lugar señalado en el cronograma. La hora se regirá por la hora legal colombiana.

La apertura del sobre que contiene la propuesta se efectuará en plataforma SECOP II.

Cumplido lo anterior, las propuestas serán entregadas al comité evaluador para lo pertinente.

4.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La entidad efectuará la verificación de la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y organizacional de conformidad con lo establecido en el presente pliego, a través del comité designado para tal efecto.

En el periodo de evaluación y traslado del MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes que, en el plazo perentorio fijado para el efecto, presenten las aclaraciones de sus propuestas o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en los pliegos de condiciones

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, el MUNICIPIO, podrá prorrogarlo de los cual informara previamente a los proponentes.

4.4. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de habilitación y calificación tanto en la etapa de evaluación de las propuestas o bien como resultado de observaciones presentadas al informe de evaluación, sin perjuicio de las acciones legales que se adelanten.

El MUNICIPIO podrá verificar la información a través de las Entidades competentes e igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas, además podrá designar funcionarios para que realicen visitas permitidas por la ley a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES. La entidad podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Únicamente se aceptarán propuestas de aquellos Proponentes que no presenten ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia y los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, art. 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias. En consecuencia, al presentar la propuesta, por sí o por interpuesta persona, el Proponente estará afirmando bajo la gravedad del juramento que no se halla comprendido en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

4.5. INFORMES DE EVALUACIÓN

El informe inicial de evaluación de las propuestas, será publicado en la página del Portal Único de Contratación, http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II y se encontrarán a disposición de los interesados en la Oficina jurídica, por el término señalado en el cronograma del proceso.

Si dentro del término establecido para la publicación del informe de evaluación de las propuestas, los

proponentes encontraren discrepancias, observaciones u omisiones en el mismo, o requieran entregar documentos o información solicitada por la entidad, deberán darlos a conocer a la secretaria administrativa y financiera a través de SECOP II.

En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Dichas observaciones serán resueltas por la entidad conforme a lo establecido en las reglas de subsanabilidad contenidas en la ley y el presente pliego de condiciones.

Las observaciones al informe de evaluación y/o verificación de los requisitos habilitantes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para el Municipio la obligación de contestarlas en término.

4.6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento de la audiencia de apertura de sobre se desarrollará así:

1. La Entidad verificará que la oferta económica y está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
2. Con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad deberá revisar la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultaría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la Entidad y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia de este y firmarán el contrato.
3. Sí la Entidad y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la Entidad y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia de este y firmarán el contrato.

4.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO DE MIRAFLORES GUAVIARE podrá declarar desierto el proceso dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de

conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.8. TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contratista seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el proponente seleccionado no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía, según el numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

En este caso, el MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

CAPITULO V
REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 FORMA DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en idioma castellano, sin tachaduras ni borrones, con el correspondiente índice o tabla de contenido, incluyendo en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y anexos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas ni alternativas.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones

generales y legales requeridas para contratar en éste pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incursos en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios; igualmente acepta la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Las correcciones o enmiendas del texto de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma, al pie o al lado de esta, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta antes de la entrega de esta. Sin este requisito no se considerarán válidas y por lo tanto se mirarán como no escritas.

La propuesta será irrevocable y por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.
Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos (anexos) contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

5.2 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Se recibirán propuestas exclusivamente a través de la plataforma SECOP II. En caso de indisponibilidad de plataforma se deberá seguir el protocolo de la ANCP.

5.3 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA
El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar toda la documentación exigida.

5.4 VALIDEZ DE LA PROPUESTA
El proponente deberá indicar en la carta de presentación el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su propuesta, dicho término empezará a contarse desde la fecha del cierre del proceso y no podrá ser inferior a la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

5.5 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como integrante de un consorcio o unión temporal.

El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado.

5.6 PROPUESTAS CONSIDERADAS HÁBILES

Se entiende conforme al artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, que las propuestas presentadas por el proponente son **HÁBILES** si cumplen con la totalidad de los requisitos HABILITANTES establecidos en la ley y el pliego de condiciones.

5.7 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que posea títulos en el exterior o que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, en tratándose de personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingenieros y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

5.8 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán solicitar al Municipio, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso y apertura de las propuestas, sin perjuicio de las sanciones a que pueda estar sujeto conforme a las reglas aquí previstas. En este caso se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre del proceso.

5.9 OTRAS CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

5.9.1 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En igual sentido, para la cesión de derechos económicos derivados del contrato, las partes acuerdan que el contratista deberá obtener consentimiento previo y escrito del municipio para tal efecto.

5.9.2 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Una vez constatado por el Interventor o supervisor del contrato, que el Contratista ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de multa señaladas, pondrá en conocimiento de aquél, el hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a poner a disposición del contrato, los elementos necesarios y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que lo puso en condiciones de apremio, con plena aplicación del derecho al debido proceso (Artículo 29 de CN). Si el Contratista no da cumplimiento al requerimiento, el supervisor presentará un informe escrito, con todas las pruebas conducentes y pertinentes, a fin de que la Secretaria Jurídica dé inicio al siguiente procedimiento:

6. Mediante comunicación escrita, dará traslado al Contratista de los hechos expuestos por la supervisión para que dentro del término de cinco (5) días hábiles exponga o justifique por escrito las razones que dieron origen a este procedimiento y aporte las pruebas que considere necesarias.
7. Si el Contratista no manifiesta dentro de dicho término las razones que justifiquen su incumplimiento, se tendrán como ciertos los hechos que originan este procedimiento.
8. Cuando en concepto del supervisor, los argumentos presentados por el Contratista no sean suficientes para justificar el incumplimiento, las partes podrán solicitar concepto técnico de un tercero, si el caso lo amerita.
9. Si rendido el concepto técnico, resultare que no son de recibo las justificaciones presentadas por el Contratista, o si las pruebas aportadas y del análisis de los descargos presentados no se encuentra justificado el incumplimiento del contrato, la entidad procederá a expedir el acto administrativo, debidamente motivado, en el cual se conmine al Contratista a cumplir con sus obligaciones, estableciendo el monto de la respectiva multa. Contra este acto administrativo procede recurso de reposición de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
10. En aplicación de la figura de la Compensación, se descontará el valor de la(s) multa(s) impuesta(s)

y/o de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que se adeude al Contratista, de lo contrario, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no es posible, se cobrará por vía de Jurisdicción Coactiva. No habrá lugar a la aplicación de las multas o de la cláusula penal pecuniaria, prevista en el contrato, cuando los hechos generadores del incumplimiento se produzcan por la ocurrencia de algún evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

5.9.4 SUPERVISIÓN

La supervisión de este contrato estará a cargo de la **Secretaria de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial** y tendrá las siguientes obligaciones:

- Exigir del contratista la ejecución idónea del objeto contratado.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la alcaldía de Miraflores en el desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones necesarias para su cumplimiento.
- Verificar el pago de la seguridad social (aportes a salud, pensiones y ARL) por parte del contratista, realizar informe final de la ejecución del contrato y/o llevar bitácora de seguimiento.
- Presentar informe ejecutivo de supervisión previa acta de pago parcial o acta de liquidación final.

5.9.5. GARANTÍAS

Para la ejecución del contrato adjudicado, el contratista seleccionado deberá constituir a su costa y a favor de El Municipio de Miraflores (Guaviare), las garantías de cumplimiento, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015 para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 %	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio	10 %	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	5%	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

5.10 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14 publicado por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos comerciales:

Tabla 11 - Cobertura Acuerdos Comerciales

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA (SI/NO)	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL (SI/NO)	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN (SI/NO)	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL (SI/NO)
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	-	-
	Perú	NO	NO	-	-
Chile		NO	NO	-	-
Costa Rica		NO	NO	-	-
Estados AELC		NO	NO	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO

	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		NO	NO	-	-
Comunidad andina		SI	SI	NO	SI

ORIGINAL FIRMADO.
JUAN PABLO AMAYA RIAÑO
Alcalde Municipal Encargado.

Proyectó: Diana Lorena Carmona García– Secretaria Jurídica y Contratación
Revisó: Juan Pablo Amaya Riaño – Alcalde Municipal